2024학년도 2학기 현장실습학기제(백마인턴십) 운영 안내

□ 운영일정

구분		기간	내용	비고
실습전	**기업 신청**	**(신청) 2024. 7. 2.(화) ~ 7. 12.(금)** **(승인) 2024. 7. 12.(금)**	**· (신청) 이메일 및 통합정보시스템** **· (승인) 실습기업 확인 후 참여 승인**	**기관** 인재개발원
	학생 신청	**(신청) 2024. 7. 14.(일) ~ 7. 22.(월)** **(승인) 2024. 7. 22.(월)**	**· (신청) 통합정보시스템** **· (승인) 신청학생 참여적격 확인 후 승인**	**학생** 인재개발원
	학생 선발	**2024. 7. 23.(화) ~ 8. 1.(목)**	**· 실습기관의 기준 및 프로세스에 따른 선발**	**기관**
	추가모집 및 선발	(신청) 2024. 8. 2.(금) ~ 8. 5.(월) (선발) 2024. 8. 6.(화) ~ 8. 12.(월)	· 미매칭 실습기관 대상 학생 모집 및 선발	인재개발원
	이수지원서 제출	선발즉시 ~ 2024. 8. 14.(수)	· 선발학생이 선발 즉시 소속학과 사무실에 제출	학생
	단과대학 승인	~ 2024. 8. 16.(금)	· 이수지원서 취합·확정 후 인재개발원으로 제출	단과대학
	선발확정 및 보고	2024. 8. 19.(월)	· (내부결재) 최종 참여학생 확정 보고 · 상해보험가입 준비	인재개발원
	등록금 납부	2024. 8. 20.(화) ~ 8. 23.(금)	· 2024학년도 2학기 등록금 납부방법에 따라 납부	인재개발원
	수강 신청 및 상해보험 가입	2024. 8. 27.(화)	· 인재개발원에서 일괄 수강 신청 및 현장실습 상해보험 가입	학생
	사전교육	2024. 8. 29.(목)	· 합격자 전원 필수 참여	인재개발원
실습	**현장실습 실시**	**2024. 9. 1.(일) ~ 12. 22.(일)**	**· 해당 기간 내 실습일수 75일 충족 必**	**학생** **기관** **대학**
	중간점검	1차 2024. 10. 4.(금) ~ 10. 11.(금)	· 학생 및 실습기관 현황 점검 (점검결과보고서 2024. 10. 14.(월)까지 제출)	대학
		2차 2024. 11. 11.(월) ~ 11. 18.(월)	· 학생 및 실습기관 현황 점검 (점검결과보고서 2024. 11. 19(화)까지 제출)	
	종료 안내	~ 2024. 12. 9.(월)	· (대학) 공문으로 종료 절차 안내 · (학생) 스마트지원시스템 공지사항 · (기관) 담당자 이메일로 종료 절차 안내	인재개발원
실습후	보고서, 설문조사 작성	~ 2024. 12. 20.(금)	· 보고서(일일·주간·최종) 및 설문조사 작성	학생
	실습기관평가서 및 설문조사 작성	~ 2024. 12. 20.(금)	· 실습기관 담당자의 실습평가서·설문조사 작성	기관
	성적평가	~ 2024. 12. 24.(화)	· 지도교수의 이수(P) 및 미이수(F)로 평가	지도교수
	단과대학 성적 승인	~ 2024. 12. 26.(목)	· 성적평가서 취합·확정 후 인재개발원으로 제출	단과대학
	성적 확정	2024. 12. 27.(금)	· 인재개발원에서 최종 확정	인재개발원
	성적 입력	2024. 12. 30.(월)	· 성적 입력 후 학사지원과에 성적평가서 제출	인재개발원
	성적 발표	**2025. 1. 14.(화)**	**· 2024학년도 2학기 성적발표일에 발표**	**대학**

1 추진근거

□ 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시 제2022-1호)

□ 「충남대학교 학사운영규정」, 「충남대학교 현장실습 운영지침」

2 추진개요

□ (개요) 충남대학교와 사회의 기업(관)이 공동으로 산업체 현장에서 학생에게 실무교육 및 실습을 실시하는 산학협력 교육과정

□ 참여대상

○ (학생) 2024학년도 2학기 재학(예정)자 중 4학기 이상 이수자

○ (기관) 관련법령에 의거 설립된 상시근로자 5인 이상 기업(관)

□ 교과과정

교과목명	학점	이수구분	실습 기간
백마인턴십Ⅱ	18학점	일반선택	2024. 9. 1.(일) ~ 12. 22.(일)

※ 실제 실습 기간은 2024. 9. 2.(월) ~ 12. 20.(금)으로 진행

※ 백마인턴십은 최대 24학점까지 이수 가능

※ 백마인턴십 학점은 전공학점으로 인정이 가능하며, 인정 여부는 소속 학과에 사전 문의

3 참여대상

□ (학생) 2024학년도 2학기 재학(예정)자 중 4학기 이상 이수자

○ 신청일 기준 기업(관)에 채용되어 있는 자는 참여 불가

○ 편입생은 본교에서 1학기 이상 이수한 자에 한하여 참여 가능

○ 충남대학교 학사운영규정 제66조 제2항에 위배되지 않아야 함

<충남대학교 학사운영규정>

제66조(수강신청 및 학점인정 등)

② **사회체험활동의 학점인정은 총 36학점 이내**로 한다. 이 경우에 **백마인턴십은 24학점**을, 해외체험활동은 36학점을, 학교기업은 30학점을, 창업(현장)실습은 23학점을 각각 초과할 수 없다.

□ 실습기관

○ 「중소기업기본법」 및 동법 시행령에 의거 설립된 **상시근로자 5인 이상 기업**

○ 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제25조에 따른 5인 미만 벤처기업*

* 중소벤처기업 벤처확인시스템(www.smes.go.kr/venturein) 기준

○ 국가 및 지방자치단체 또는 국가나 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 시험장 및 연구소

○ 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의거 지정된 공공기관 및 대통령령이 정하는 준정부기관 및 공기업

○ 법령에 의거 설립된 경제단체 및 사업주단체(비영리법인), 기타 비영리법인 및 특수공법인

○ 초·중등교육법 및 고등교육법에 의거 설립된 학교 및 유아원(유치원 포함)

※ 학생이 소속된 대학 및 산학협력단은 실습기관에서 제외. 단, **대학 및 산학협력단과 다른 사업자등록번호의 학교기업, 센터, 연구소 등은 실습기관으로 인정**

○ 영유아보육법에 의거 설치한 어린이집 및 보육시설

참여 불가 실습기관

① **실습기관 내에서 실습이 진행되지 않는 경우**
※ 프로젝트성 과제를 수행하며 학내 동아리방, 강의실에서 실습을 진행하는 경우
② 4대보험 체납 사업장
③ 「근로기준법」 제43조의2에 따라 체불사업주로 명단이 공개 중인 자가 운영하는 기업
④ 「산업안전보건법」 제9조의2에 따라 산업재해 발생건수 등 공표 명단에 포함된 기업으로 명단 공개 기준일로부터 1년이 지나지 않은 기업
⑤ 사업장내 성희롱 등의 사유로 사회적 물의를 야기한 사업장
⑥ 기타 현장실습학기제 취지와 목적, 여건에 부합하지 않는 경우 등
- 소비, 향락업체, 근로자 파견 및 근로자 공급을 주로 하는 용역업체 등
- 계절적, 일시적 인력 수요를 필요로 하는 사업체 및 다단계 판매업체 등
- 학생이 소속된 대학 및 산학협력단
- 노사분규 중인 사업장 등 정상적인 실습이 어려운 사업장

4 운영기준 및 신청방법

□ 운영기준

○ (운영방법) 「대학생 현장실습학기제 운영규정」에 따른 유형 세분화

유형	구성	실습지원비(월 기준)
표준 현장실습학기제	직무 관련 교육 25% + 직무수행 실습 75%	1,545,555원 이상
자율 현장실습학기제	직무 관련 교육 40% + 직무수행 실습 60%	1,236,444원 이상

○ (실습기간) 협약된 실습기간 동안 실습참여 필수

※ 단, 성적평가를 위한 실습일수 15주(540시간) 충족 필수

○ (실습시간) 주 40시간(1일 8시간 기준) 이내에서 연속적으로 운영

○ (실습장소) 실습기업(관) 사업장 내 및 사전 협의된 장소

○ (산재보험) 선발 학생에 한하여 실습기관에서 산업재해보상보험 가입

※ 대학에서 실습학생 대상 현장실습 상해보험 별도 가입

○ (직무관련교육) 실습기관은 실습기간 내 직무 관련 교육시간을 필수 배정

※ **직무 관련 교육시간은 운영/지도계획(첨부5)에 기재**되어야 하며, 실습 중 업무 관련 멘토링 및 업무수행 관련 피드백 등도 포함 가능

○ (유의사항)

- 법정공휴일 및 1일 1시간 이상의 휴게시간 보장
- 휴일 및 야간 현장실습(오후 10시 ~ 이튿날 오전 6시) 금지
- 실습 과정상 필요한 경우에 한하여 실습시간 연장 가능

※ **학생의 동의와 해당 시간에 대한 실습지원비* 지급은 필수**로 1주간 최대 5시간 한도 내에서 실시 가능. 단, 연장실습에 대한 대체휴무는 인정 불가

* 연장 실습시간의 실습지원비=연장 실습시간 수×당해 연도 시간급 최저임금액×1.5

- 1개월 이상의 실습인 경우에 한하여, 1개월 만근(개근) 시 휴일(1일) 발생

□ 신청방법

[학생]

구분	방법	유의사항
신청	**1. 신청방법** **① [통합정보시스템]→[학사행정]→[장학/등록]** **→[백마인턴십]→[인턴십 신청]** **② [기업정보 필수 확인 후 선택]** **→ [신청상세내역] 작성 및 서류 등록** **2. 등록서류** ① 이력서 및 자기소개서(첨부1) ② 개인정보수집·이용동의서(첨부2) **※ 파일명: 성명_이력서·자기소개서** **성명_개인정보수집·이용동의서**	▪ 신청 전 지도교수와 상담 권장 ▪ **실습기관 세부정보 필수 확인 후 신청** 미숙지로 인한 불이익은 본인의 책임 ▪ **실습기간 임의 변경 불가** ▪ 신청기간 내 취소 및 재신청 가능 **단, 선발 확정 후 취소 불가**
선발	**1. 통합정보시스템에서 합격 확인** ① [인턴십신청]→신청내역(선발여부) ② 선발 결과 확인(대기중 → 합격 또는 불합격) **2. 이수지원서 제출** - 합격 즉시 소속 학과 사무실로 제출	▪ 선발기간 동안 선발 결과 수시 확인

[기업]

구분	방법	유의사항
신청	**1. 신청방법** **① [재참여 기관] 통합정보시스템(https://portal.cnu.ac.kr/)** - [충남대학교 포털]→[통합정보시스템]→[백마인턴십 신청]→상세내역 및 협약서 작성·동의 **② [신규참여 기관] 이메일(its114@cnu.ac.kr)** **- 신청서류 첨부하여 이메일 회신** **2. 신청서류** ① (공통) 백마인턴십 운영계획서(첨부4) ② (공통) 백마인턴십 운영/지도계획(첨부5) ③ (공통) 백마인턴십 협약서(첨부6) ④ (신규 참여) 사전 서면점검서(첨부7) ⑤ (신규 참여) 사업자등록증 사본	▪ **실습기간 임의 변경 불가** ▪ 운영계획서에 기재된 정보(담당자 개인정보 제외)는 신청학생에게 제공되므로 구체적 정보 작성 요망
학생 선발	**1. 통합정보시스템에서 선발 처리** ① [충남대학교 포털]→[통합정보시스템]→[인턴십 선발관리] **→지원서류 검토** ② 필요 시 면접(대면·비대면) 진행 - 지원자와 일정 협의 후 개별 진행 ③ [충남대학교 포털]→[통합정보시스템]→[인턴십 선발관리] **→[선발자 선택 후 저장]** - 선발 최종 완료 시 마감 선택 후 저장 **2. 학생에게 합격 여부 및 출근 관련 안내**	▪ 불합격자 개인정보 포함 문서는 선발 즉시 파기 요망 - 백마인턴십 선발 목적 외 지원자 개인정보 이용 사례(인턴, 아르바이트 제의 등)가 발생하지 않도록 협조

5 주요사항

□ 보험

○ **(상해보험)** 선발 학생에 한하여 **대학에서 현장실습보험 가입**

○ **(산재보험)** 선발 학생에 한하여 **실습기관에서 산업재해보상보험 가입**

- 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용범위」(고용노동부 고시 제2018-69호)에 따라 **대학 교육과정 현장실습생**도 근로자로 의제하여 **산업재해보상보험법 당연 적용 대상**

- 산재보험법 제123조(현장실습생 특례 적용) 규정의 의미

· 현장실습생은 근로자가 아니므로 4대 보험 가입 의무가 발생하지 않음

· 현장실습생도 근로자와 동일하게 업무상 재해 위험에 노출됨을 고려하여 노동관계 및 사회보장 법령 중 생명안전과 직결되는 **산재보험법에 한해서 현장실습생을 근로자로 의제하여 산재보험 가입 의무 부여**

· **산재보험을 제외한 4대 보험 가입 및 타 노동관계 법령 준수 의무는 발생하지 않음**

□ 실습지원비

○ 「대학생 현장실습학기제 운영규정」에 의거 **실습 기관은 학생에게 실습 지원비 지급**

○ 지급 방법: 실습 기관이 실습 학생 개인 계좌로 지급

※ 지급일자 등 세부 사항은 실습 기관 내규에 따름

○ **지급액**

유형	구성	실습지원비(월 기준)
표준 현장실습학기제	직무 관련 교육 25% + 직무수행 실습 75%	**1,545,555원 이상**
자율 현장실습학기제	직무 관련 교육 40% + 직무수행 실습 60%	**1,236,444원 이상**

※ [참고] 2024년 실습지원비 산출 방법(월 단위 **표준** 현장실습학기제)

구분	산식	산출내역
실습지원비(월)	(시간급 최저임금액 × 월 단위 실습시간 수[1] × 직무수행 실습시간 비율[2]) 이상	9,860×209×0.75=1,545,555

[1]월 단위 실습시간 수 = (주 단위 실습시간 수÷7)×(365÷12) 소수점 이하 올림 / (48÷7)×(365÷12)=209
[2]직무수행 실습시간 비율 = (1–직무 관련 교육시간 비율)의 소수점 둘째자리 값 / 1-0.25=0.75
[3]주 단위 실습시간 수 = (일 실습시간 수×주 실습일수)+1주 1일의 유급휴일로 처리되는 일 실습시간 수 / (8×5)+8=48

※ [참고] 대학생 현장실습학기제 운영규정

제4조(운영원칙) ① 생략 1. 실습기관에서는 학생에게 전공과 관련된 직무교육을 포함한 직무수행 기회와 직무수행에 따른 **실습지원비 제공**을 통해 예비 사회인으로서 올바른 직업의식이 함양될 수 있도록 하며, 학생의 직무능력 사전 검증 및 인력 양성 기회로 활용한다.

제22조(실습지원비) ① 산학협력법 제11조의3에 따라 실습기관은 표준 현장실습학기제 참여학생의 실습수행이 원활이 이루어질 수 있도록 실습지원비를 지급하여야 한다.
② 실습지원비는 학생에게 직접 금전으로 제공되는 지원금으로, 현물(식사, 기숙사, 통근버스 등)로 제공되는 경우는 실습지원비에 포함하지 않으며, 학교를 통한 장학금 형태로 학생에게 지급하여서는 안 된다.

제25조(자율 현장실습학기제 운영) ③ 자율 현장실습학기제로 운영할 경우의 실습지원비는 직무 관련 교육시간 비율에 따라 **제22조의 실습지원비 기준을 적용**한다.

□ 현장 실습 의무 위반자 조치

○ 「충남대학교 대학생 현장실습학기제 운영규정 제 17조」에 의거 **아래의 해당 학생은 학점인정을 불허하며 사안에 따라 징계 등의 조치 가능**

- 현장실습 중 실습 기관 내규의 징계사유에 해당되는 무단 결근자
- 고의적으로 현장 실습 분위기를 저해하거나 질서를 문란하게 한 자
- 고의적으로 실습 기관의 업무를 방해하거나 이익에 반하는 행위를 한 자
- 학생의 신분을 벗어난 행위로 학교의 명예를 실추시킨 자

□ 직무 관련 교육시간

○ **실습기관**은 반드시 실습에 필요한 교육(실습 수행 계획, 안전, 보안 등), 수행 과정 및 결과 점검, 지도 등의 **직무 관련 교육 시간을 필수 배정·운영**

※ **직무 관련 교육 시간은 운영/지도계획(첨부5)에 기재**되어야 하며, 실습 중 업무 관련 멘토링 및 업무수행 관련 피드백 등도 포함 가능

○ 구성

- 표준 현장실습학기제: 전체 실습기간의 25% ※ 540시간×25%=135시간
- 자율 현장실습학기제: 전체 실습기간의 40% ※ 540시간×40%=216시간

6 추진 세부내용

□ 현장실습 전

○ **(신청)** 통합정보시스템을 통한 신청

- (기업) 운영계획(직무정보 포함), 교육계획 등록 및 협약 동의
- (학생) 이력서, 자기소개서, 개인정보제공동의서 등록

○ **(선발)** 실습기관의 기준에 따른 직접 선발

- (1차) 인재개발원의 지원자격 및 서류 검토
- (2차) 실습기관의 심사(서류・면접)에 따른 최종 선발
  · 통합정보시스템에서 이력서 및 자기소개서 열람·검토
    ※ 면접 필요 시 선발 기간 내 학생과 일정 협의 후 별도 진행
  · 선발 확정 후 **통합정보시스템에서 학생 선발 처리** 및 **합격 안내**
    ※ 학생이 통합정보시스템(인턴십신청-신청내역)에서 선발 결과 확인 가능

○ **(이수지원서)** 학생이 선발 즉시 소속 학과사무실에 제출

※ **주전공이 아닌 전공(복수·부·연계전공 등)으로 이수를 원하는 경우** 해당 학과에 문의 → 해당 학과의 승인을 받은 경우 학점을 인정받으려는 학과로 제출

○ **(수강신청)** 합격자에 한하여 인재개발원에서 일괄 신청

- 교과과정

교과목명	학점	이수구분
백마인턴십 Ⅱ	18	일반선택

※ 백마인턴십 학점은 전공학점으로 인정 가능. 세부사항(인정여부 및 방법)은 해당 학과에서 진행

- (유의사항) 수강신청 이후 취소는 불가. 단, 부득이한 경우에 한하여 인재개발원의 승인 후 취소 가능

○ **(사전교육)** 합격자는 교육 이수 필수

- (기간) 2024. 8. 29.(목)

※ 최종 선발 규모에 따라 분반하여 실시 예정으로 합격자는 교육 참석 필수

- (대상) 2024학년도 2학기 현장실습학기제(백마인턴십) 합격자 전원

- (방법) 대면 교육

※ 세부 방안은 추후 안내 예정.

- (주요내용) 실습기업 및 직무 분석, 비즈니스 매너, 안전 · 성폭력 예방 · 정보보안 교육 등

- (유의사항) 사전교육 미이수 시 백마인턴십 참여 불가

○ **(등록금 납부)** 합격자는 지정된 기간 내 등록금 납부

- (기간) 2024. 8. 20.(화) ~ 8. 23.(금)

- (방법) 2024학년도 제2학기 등록금 납부 방법과 동일

□ **현장실습 실시**

- **(실습기간 및 일자)** 협약된 실습기간 동안 현장실습 운영

※ 성적평가를 위한 최소 실습일수 15주(75일) 충족 필수로, 실습일수 미충족자는 성적평가 대상에서 제외

※ 실제 실습일수를 기준으로 하며, 법정공휴일, 학생 및 기업 휴가 등 실습이 진행되지 않은 일자는 실습일수에서 제외

- **(실습시간)** 주 40시간(1일 8시간 기준) 이내에서 연속적으로 운영

- **(실습장소)** 실습기업(관) 사업장 내 및 사전 협의된 장소

※ 실습장소 변경이 필요한 경우 대학과 사전협의 필요

- **(직무관련교육)** 실습기관은 전체 실습기간 내 직무 관련 교육 시간 필수 배정 및 교육 실시

※ 직무 관련 교육은 운영·지도계획서에 세부적으로 명시 필수

- **(출석 및 보고서)** 실습학생은 "백마인턴십 스마트지원시스템" 을 활용하여 출석 및 보고서(일일 · 주간 · 최종) 등록

- **유의사항**

· 법정공휴일 및 1일 1시간 이상의 휴게시간 보장

· 휴일 및 야간 현장실습(오후 10시 ~ 이튿날 오전 6시) 금지

· 실습 과정상 필요한 경우에 한하여 실습시간 연장 가능

※ **학생의 동의와 해당 시간에 대한 실습지원비* 지급은 필수**로 1주간 최대 5시간 한도 내에서 실시 가능. 단, 연장실습에 대한 대체휴무는 인정 불가

* 연장 실습시간의 실습지원비=연장 실습시간 수×당해 연도 시간급 최저임금액×1.5

· 1개월 이상의 실습인 경우에 한하여, 1개월 만근(개근) 시 휴일(1일) 발생

※ 1개월 만근(개근)일 다음 날 1일 휴일 발생하며, 휴일 활용 시 실습학생은 실습기관과 사전 협의 후 휴일 활용

○ **(중간점검)** 실습기간 중 대학의 실습현황 점검 실시

- (점검대상) 실습기관 및 학생

- (점 검 자) 실습학생 지도교수 및 인재개발원 교직원

- 점검기간

구분	점검기간	점검결과보고서 제출
1차	2024. 10. 4.(금) ~ 10. 11.(금)	2024. 10. 14.(월)까지
2차	2024. 11. 11.(월) ~ 11. 18.(월)	2024. 11. 19.(화)까지

- (점검방법) 대면(현장) 점검 후 점검결과보고서 제출

※ 부득이한 경우에 한하여 비대면(유선 및 온라인) 점검 가능

- (점검내용) 규정 준수 및 실습현황 확인, 출석 및 보고서 작성현황, 건의사항 수렴 등

- (기타사항) 대면(현장) 점검은 교원업적평가 반영 및 여비 지급

· 대면(현장)점검에 한하여 인재개발원에서 여비 지급

※ 출장 신청·승인 후 점검 실시. 출장신청 시 방문 기관명 기재 및 여비지급대상여부 [예] 체크

※「공무원 여비 규정」에 따라 지급. 인재개발원으로 증빙서류(출장신청서·여비정산신청서·증빙영수증) 제출

· 대면(현장)점검 시 충남대학교 교원업적평가 반영

※ 출장 증빙서류 미제출시 교원업적평가 반영 불가하며, 증빙서류는 여비지급 위한 제출서류로 갈음

※ [참고] 충남대학교 교원업적평가 시행지침 일부 발췌

[별표1] 교육역역 평가기준표

평가항목		기준점수	최고점수	건당 항목점수 산출방법
교육(산학협력 활동)	현장실습(인턴십) 지도[11]		10	- 지도학생 당 0.5점 - 현장방문점검 당 1점

11) 기업(기관)과 연계하여 운영되고 4주(160시간) 이상의 현장실습으로 학점이 부여되는 과정을 대상으로 한다. 강의 질을 위하여 학기당 5명으로 제한하며 현장실습의 지도교수로 참여한 증빙서류로 인정한다. 기업(기관)은 산업체, 정부기관, 지자체, 연구기관을 포함한다.

□ 현장실습 종료

○ **(성적평가)** 지도교수의 평가 후 인재개발원에서 확정

- **(방법)** 평가서류*를 종합적으로 고려하여 **실습학생의 지도교수가 P(Pass) 또는 F(Fail)로 평가** 후 인재개발원에서 확정

*출석(실습시간), 보고서(일일・주간・최종), 실습기관평가서, 점검결과보고서

- 절차

구분	작성 및 제출서류	방법
실습학생	· 출석(출근·퇴근) 등록 · 보고서(일일, 주간, 최종) 작성	스마트지원시스템에 등록
실습기관	· 실습기관평가서	
지도교수	· 점검결과보고서	
	· 성적평가서	P(Pass) 또는 F(Fail)로 평가 후 단과대학에 제출
단과대학	· 성적평가서	성적평가서 취합 후 인재개발원에 제출
인재개발원	· 성적평가표	성적 확정 후 성적평가표 학사지원과로 제출
학사지원과	-	성적 발표

○ **(이수인증서)** 백마인턴십 이수인증서 발급

- (발급시기) 성적 발표 이후 발급 가능

- (발급방법) 인터넷증명서발급 및 종합민원센터(대학본부 별관 1층)

□ 기타사항

○ 재택실습

- (근거)「대학생 현장실습학기제 운영규정」제27조

- (개요) 국가재난 발생 시, 현장실습학기제 지속 운영 필요에 대한 실습기관의 요청이 있는 경우 실습기간(또는 일수)의 100분의 25이하에 해당하는 기간(또는 일수) 범위에서 시행

- (유의사항) 재택실습은 인재개발원의 사전 승인 후 실시 가능

○ 학생휴가

- (근거) 「충남대학교 학생휴가규정」

- (방법) 휴가 규정에 따르며 이에 해당되는 경우 학생이 휴가 신청서 및 증빙서류를 제출하고, 이를 인재개발원에서 승인

- (유의사항) 휴가 규정 외 개인 사유(면접, 공모전, 학회 참여 등)는 출석 미인정

[별표1] 충남대학교 학생휴가규정

구분	대 상	일수
결혼	본인	3
	자녀	1
출산	배우자	3
	본인	30
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모.외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매	3

1) 공휴일의 경우 휴가기간에 산입하며, 분할하여 사용할 수 없다.
2) 증빙서류
· (병가) 진단서, 입퇴원확인서, 진료확인서, 약처방전 등
· (공결) 병역신체검사 통지서, 예비군훈련 통지서, 관련 공문 등
※ 충남대학교 학생휴가규정 제6조 각 호에 해당하는 증빙서류
· (특별휴가) 가족관계를 증명할 수 있는 공적서류 및 청첩장, 출생증명서, 사망진단서 등

○ 산학협력 마일리지

- (개요) 대학과의 산합협력 활동에 따른 인센티브를 부여하는 제도

- (대상) 표준 현장실습학기제 참여 실습기관

- (점수) 표준 현장실습학기제 실습지원비 1만원당 1마일리지

- (적립방법) 표준 현장실습학기제 종료 후 대학이 산학협력마일리지 온라인시스템에 신청(증빙자료 포함) → 대한상공회의소에서 승인

- (활용영역) 산학협력 마일리지(https://www.muic.or.kr) 참조

7 유의사항

□ 선발 이후 취소 및 실습기간·시간 변경은 불가하므로 신중하게 신청

□ 실습기간·시간과 중복된 시간의 교내·외 수업, 기타 프로그램(취·창업캠프, 해외 자원봉사 등) 참여 불가

※ 실습이 진행되지 않는 주말 및 평일 실습시간 이후에는 참여 가능

□ 실습기간 내 성적평가를 위한 필수 실습일수는 반드시 충족

※ 실제 실습일수를 기준으로 하며, 학점 이수를 위해 반드시 충족되어야 함

※ 법정공휴일, 학생 및 기업 휴가 등 실습이 진행되지 않은 일자는 실습일수에서 제외

□ 사전교육은 필수 이수하여야 하며, 미이수 시 백마인턴십 참여 불가

□ 실습기관에서는 적격자가 없을 경우 학생을 선발하지 않을 수 있음

[첨부1] 이력서 및 자기소개서(학생용)

이 력 서

(사진)	성 명	(한글)	(영문)	
	연 락 처	(휴대폰)	(비상연락)	
	E-Mail		생년월일	*0000.00.00*
	주소(현거주지)			

1. 학력사항

학교	기간	주전공	부·복수·연계 전공	학점	구분
충남대학교	*0000.00. ~ 0000.00.*			*2.8/4.5*	*재학/졸업예정*
OO고등학교	*0000.00. ~ 0000.00.*			-	졸업

2. 경력사항

활동구분	업무 내용	기업(관)명	기간
예) 인턴	*임금 또는 장학금을 받고 근무한 경력*		*0000.00. ~ 0000.00.*

3. 경험 및 교육사항

과정명	기관명	기간
예) 직무 관련 교과과정, 대외활동, 공모전, 어학연수		*0000.00. ~ 0000.00.*

4. 자격사항

자격명	발급기관	취득일자	어학시험명	점수	발급일자
예) 컴퓨터활용능력 1급		*0000.00.*	*예) 토익*		*0000.00.*

위에 기재한 사항은 사실과 다름없으며 본인이 작성하였습니다.

2024년 00월 00일

성 명 (인)

자 기 소 개 서

1. 지원동기
※ 작성 시 유의사항 *- 각 항목 작성 시, 지원 기업·직무 및 인재상 등과 관련한* ***구체적인 사례(경험 등) 1개 이상****을 중심으로 기술합니다.* *- 기****업(관)에서 직접 서류 검토 및 선발****하므로 성의 있는 자기소개서 작성 바랍니다. (300자 이상)* *※ 작성방법 : 글씨체 함초롬바탕, 줄간격 160mm, 글씨 크기 11, A4용지 2매 이내 분량으로 작성*
2. 성장과정
"0남 0녀 중 첫째로 태어나 00 학교를 졸업하고, 군대를 다녀와서..." 형식의 글은 지양합니다.
3. 성격의 장·단점
4. 실습 후 포부

[첨부2] 개인정보수집·이용 및 제3자 제공동의서(학생용)

개인 정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집·이용 내역

목적	○ 충남대학교 백마인턴십 운영(참여 신청, 선발, 학점인정, 이수인증서 발급 등) ○ 현장실습 상해보험 가입 ○ 현장실습 이수자의 취업현황 조사
내용	○ 성명, 학과, 학번, 주소, 전화번호, E-Mail, 성적, 자격 및 경력사항, 계좌정보, 고용보험 피보험자격취득·상실이력, 정부재정지원일자리 참여이력, 사업자등록여부
기간	○ 동의일로부터 개인 정보의 수집·이용 목적을 달성할 때까지 보유·이용 단, 종료 후에는 백마인턴십 성적·이수인증서 발급, 취업 조사 및 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지·일자리 사업의 대상자 선정과 관리의 목적으로만 보유·이용

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
동의를 거부할 경우 프로그램 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (□ 예, □ 아니오)**

2. 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 기관	제공목적	제공하는 항목	보유기간
인턴십 기업(관)	현장실습 학생 선발 및 운영	성명, 학과, 학번, 생년월일, 주소, E-Mail, 전화번호, 성적, 자격 및 경력사항	현장실습 운영기간
보험사	현장실습상해보험 가입	성명, 학과	보험적용기간

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
동의를 거부할 경우 프로그램 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (□ 예, □ 아니오)**

<기타 고지 사항>

보험업법 시행령 제102조 제5항에 따라 정보주체의 동의 없이 고유식별정보를 제공합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
현장실습상해보험 가입	성명, 학과	보험업법 시행령 제102조 제5항

2024년 00월 00일

성 명 (인)

[첨부3] 이수지원서(학생용)

백마인턴십 이수지원서

소 속	대학	학과(부)	복수전공:	
학 번				
성 명				
인턴십 유형 (교과목 유형)	□ 백마인턴십 Ⅱ			
인턴십 기관명				
서 약 및 지원신청	본인은 백마인턴십을 이수함에 있어, 학생으로서의 본분을 지키고 교육과정의 제반 규정을 준수할 것이며, 학교와 기업(관)이 정한 협약내용에 동의합니다. 위와 같이 서약하고 인턴십 과정에 지원 신청 합니다. 2024년 00월 00일 신청인 : (인)			
학과(부)장 추 천	위 사람은 우리대학 _____과(부) 학생으로서 품행이 단정하고 성실하여 타의 모범이 되므로 백마인턴십의 이수 대상자로 추천합니다. ※ 추천학생과 실습기업(관)의 전공연계성 여부 : □ 있음 □ 없음 2024년 00월 00일 담당 지도교수 : (인) 추 천 인 : 학과(부)장 (인)			

충남대학교 _____대학장 귀하

[첨부4] 운영계획서(실습기관용)

백마인턴십 운영계획서(실습기관용)

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, [ ] 에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명		영문기관명	
대표자명		사업자등록번호	
개업 연월일		한국표준산업분류코드	
종업원 수		매출액	
사업장소재지	*본사 소재지 기준*		
홈페이지			

	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
기관현황	대기업 [ ] 중견기업 [ ] 중소기업 [ ] 공공기관 [ ] 협회/기타 [ ]	코스피 [ ] 코스닥 [ ] 비상장 [ ]		

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 :[8]시간 / ▪ 1주 기준 : [40]시간
	정규 근로일수	▪ 주 : [5]일 / ▪ 근로요일 : [월~금] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

전형방법	*서류선발 / 면접선발 등 전형 및 선발방법 기입*			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	7월 20일 [ ] 일정별도협의 [ ]	00월 00일 [ ] 일정별도협의 [ ]	00월 00일 [ ] 일정별도협의 [ ]	

운영계획	[붙임]의 <u>백마인턴십 운영 계획 및 직무기술서</u>에 따라 실시함

기타사항	*백마인턴십 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)*

붙임 서류	1. 백마인턴십 운영 계획 및 직무기술서 2. 사업자 등록증 ▸최초 참여 시 또는 사업자등록 사항의 변경 시 제출 3. 기관소개 자료 ▸최초 참여 시 또는 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출

문의처	충남대학교 인재개발원 현장실습지원센터
	TEL. 042-821-6169,6152 E-Mail. its114@cnu.ac.kr

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 백마인턴십(현장실습학기제) 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며,
이에 귀 대학에서 운영하는 백마인턴십 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

2024년 00월 00일

실습기관명 기입 (날인/서명)

충남대학교 귀중

백마인턴십 운영계획서(실습기관용)

■ [붙임] 백마인턴십(현장실습학기제) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪ 15주 과정[√]
운영유형	▪ 표준형[ ] ▪ 자율형[ ]
실습기간	2024년 9월 1일 ~ 12월 22일
정규실습 시간	오전 시 분 ~ 오후 시 분 (▸휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [ ] 일 [ ]
연장실습 여부	▪ 연장실습 없음 [ ] ▪ 상황별 실시[ ] ▪ 주기적/상시적 실시[ ]
산재보험 가입	▪ 참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪ 운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [ ] / N [ ]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준: [월 기준(9월~11월) [ ]원, 12월[ ]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성, 산학협력마일리지 적립 기초 자료)
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준]/ [ ]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월[ ]일 또는 ▪익월[ ]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사[ ] ▪교통[ ] ▪기숙사[ ] ◂ 현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

실습 직무	부서명	
	주소	*'실습지 주소 정보 필히 작성*
	직무명	
	교육 목표	*백마인턴십 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술 *
	직무개요	*무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술 *실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입 *실제와 달리 형식적으로 작성되었거나, 단순·반복적 직무 수행이 확인될 경우 *근로 등의 민원 및 문제가 발생될 수 있으므로 학교에서는 관련 직무 사항을 확인하고 *검토하여야 함

학생 요건	전공	구체적 대상 전공 또는 계열을 특정하여야 함 [첨부12] 충남대학교 학과(부) 현황 참조
	인원	
	학년	
	학점/ 평점	
	요구 역량	백마인턴십 참여 학생에게 요구되는 OA역량, 외국어 역량,자격증 보유 여부, 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등 세부적으로기입
	기타 사항	

[첨부5] 운영·지도계획서(실습기관용)

백마인턴십 운영 · 지도계획서

· 실습기관명 :

구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	*※ 상세하게 작성해주시기 바랍니다.* *예) OJT(기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등)*	
2주	*※ 동일내용 반복 작성은 지양해주시기 바랍니다.* *예) 업무 이해, 담당자 기초소양교육*	*예) 담당 멘토 지정*
3주	*예) 보도자료 작성 방법* *- 단어 및 용어 설명, 아이템 발굴, 인터뷰 요령 방법*	*예) 업무 tool 사용법 교육*
4주	*예) 보도자료 작성 실습* *- 인터뷰 진행, 기사 작성*	*예) 현장 견학*
5주	*예) 위기관리 이해 1* *- 위기대응절차, 사실관계 정리/수집 등*	
6주	*예) 위기관리 이해 2* *- 위기대응절차, 사실관계 정리/수집 등*	
7주	*예) 중간점검* *- 실습내용 중간 검토 등*	*예) 멘토링, 피드백*
8주	*예) 최종점검 및 평가* *- 실습내용 결과 검토 등*	*예) 최종 피드백*
기타 참고사항		

※ 4주 과정은 4주, 8주 과정은 8주까지 작성 바랍니다.

[첨부6] 협약서(실습기관용)

백마인턴십 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 ‘교육부 고시’라 한다)에 의거하여 충남대학교(이하 ‘학교’라 한다)에서 운영하는 백마인턴십(현장실습학기제(Co-op) 교육과정)의 운영근거를 마련하고, 공동으로 운영하는 **실습기관**, 참여하는 **학생**, 운영 주최인 **학교** 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(교육과정) 2024학년도 2학기 현장실습학기제(백마인턴십) 과정으로 운영한다.

제2조(운영사항) 백마인턴십 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : _____
2. 백마인턴십 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(백마인턴십 운영 계획서)에 따라 운영한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의하에 변경할 수 있다.
3. 실습기간은 2024년 9월 1일부터 2024년 12월 22일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습 상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.
4. 실습시간 및 요일
   가. 실습시간 : 1일 8시간 / __ : __ ~ __ : __ (휴게시간 : 1시간 포함)
   나. 실습일수 및 요일 : 주_일(□월, □화, □수, □목, □금, □토, □일)
   다. 교육과정 상 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.
   라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간을 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 외 추가로 근로계약 체결형태의 표준 현장실습학기제로 운영하여야 한다.
5. 휴게 및 휴일
   가. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 1일 1시간 이상의 휴게시간과 1주 1일 이상의 휴일 및 공휴일, 1개월 기준 1일의 휴일, 실습기간 중 학생의 공적 의무 수행일, 경조사일, 입원일 등을 휴일 활용을 보장한다.
   나. 실습기관에서는 위 휴일 외 실습기관의 사정 및 필요에 따라 별도의 휴일을 부여할 수 있다.
6. 실습지원비 등
   가. 실습기관은 교육부 고시에 따른 실습지원비 기준을 준수하여 [월] 기준 _____원을 [*당월/익월*] __일 경에 학생별 계좌로 지급한다. 다만, 학생이 중도 포기하거나, 결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 실습지원비를 지급한다.
   나. 실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.
   다. 실습기관에서는 실습지원비 외 해당 실습기관의 편의·복지 제도의 활용을 지원한다.
7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계・기구・설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료・가스・분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전・보건 상 필요사항을 조치한다.
8. 실습기관에서는 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 학교에서는 상해보험에 가입하여 학생이 백마인턴십 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.

9. 실습기관에서는 본 협약서 외 학생 별 별도의 (근로)계약서를 [*체결하며 / 체결하지 않으며*], 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 [*가입한다 / 가입하지 않는다*]. 별도의 (근로)계약서를 체결하더라도 백마인턴십 운영 및 지도계획은 준수하여야 한다.

제3조(협약해지 및 중단 등) 백마인턴십 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약 해지 또는 중단 등의 사유가 발생할 경우 실습기관 또는 학생은 학교와 협의한 후 실습기관, 학생, 학교 간 상호 동의 및 합의하에 본 협약을 해지하거나, 운영을 중단할 수 있다. 다만, 실습기관의 귀책사유로 중단되어 학생의 해당 학기 이수에 문제가 발생할 경우에는 학교와 협의하여 해당 실습기관과 동일하거나 유사한 직종의 다른 실습기관을 연계하여 학생의 학기 이수 등에 문제가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

제4조(상호협력 등) 학교 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 성희롱예방 등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 학교는 교육부 고시에 따른 상호 권리 및 의무사항을 숙지하여 백마인턴십이 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제5조(방문 지도·점검) 학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 백마인턴십 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고. 실습기관에서는 학교의 교직원이 현장을 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

제6조(출석·평가) 실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시한 후 학교에 제출한다.

제7조(기타) 본 협약은 각 조항에 따른 사항이 모두 완료되는 시점에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명기되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 서명 날인 후 상호 협의한 방법으로 1부씩 보관한다.

2024년 __월 __일

[학 교]	[실습기관]	[학 생]
충남대학교 총장 (인)	실습기관명 기입 대표자또는담당부서장 (인)	대학명 기입 OOOO학과 O O O (인) *(학생이 많을 경우 칸 추가하여 작성)*

※ 백마인턴십 협약서는 [실습기관] 정보를 작성·제출함으로 위 내용에 동의함을 간주합니다.

※ 학생 최종선발 완료 후, 충남대학교에서 학교 직인날인하여 송부될 예정이며 추후 해당 협약서에 대해 직인날인하여 주시기 바랍니다.

[첨부7] 운영·지도계획서(실습기관용)

사전 서면점검서(신규 실습기관용)

■ 목적

- 본 사전 서면점검서는 실습교육의 안전성 등의 점검을 목적으로 하며, 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 제9조제6항에 따른 표준 서식입니다.
- 학교와 실습기관 간 처음으로 현장실습학기제를 운영할 경우에 필요한 서식으로, 실습기관에서는 운영계획서 제출 시 본 서면 점검서 작성본을 함께 학교로 제출해야 합니다.

■ 실습기관 정보

기관(법인)명		한국표준산업분류코드	
업태		종목	

■ 자체 점검표 (실습기관에서 작성)

	점검 사항	내용 (해당 사항에 체크 또는 기술)
1	실습기관의 사업장(근무환경) 형태 [복수선택 가능]	☐ 일반사무실 형태 ☐ 연구소 형태 ☐ 생산/제조 등의 공장 형태 ☐ 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 ☐ 기타 :_____
2	학생이 배정될 부서 또는 실습공간의 환경 및 형태 [복수선택 가능]	☐ 일반사무실 형태 ☐ 연구소 형태 ☐ 생산/제조 등의 공장 형태 ☐ 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 ☐ 기타 :_____
3	학생에 대한 실습공간 배정 형태	☐ 소속 근로자와 같은 공간에 배정된다. ☐ 소속 근로자와 분리된 별도의 공간에 배정된다.
4	학생에게 실습에 필요한 물품 제공 여부(책상, PC 등)	☐ 모든 필요 물품 및 비품을 제공한다. ☐ 일부 제공한다.(학생 준비 필요 물품 :_____) ☐ 전혀 제공하지 않는다.
5	학생의 제조 또는 생산 업무에 참여 여부	☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 참여하지 않는다. ☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 일부 참여한다. ☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)을 주 실습 직무로 참여한다.
6-1	학생이 수행할 실습 직무의 화학물질 또는 유해물질 등의 취급 여부	☐ 취급하지 않는다. ☐ 취급한다.(6-2 문항으로)
6-2	화학/유해 물질을 취급할 경우 안전보호장비(구) 제공 여부	☐ 제공된다. ☐ 제공되지 않는다.
	※ 실험·실습 형태 및 화학·유해 물질을 취급하는 경우는 현장교육담당자의 입회하에 실시되어야 함	
7	기타 유의사항(필요시 작성)	

[첨부8] 중간점검서(대학용)

백마인턴십 중간점검서

□ 실습기관

기관명			
담당자		연락처	
주소			

□ 점검내용

실습학생		학번	
점검일자			
점검교수			
점검방법			
실습생 점검내용			
담당자 면담내용			
개선사항 및 기타의견			

2024년 00월 00일

충남대학교 _____대학장 귀하

[첨부9] 실습기관평가표(실습기관용)

백마인턴십 실습기관평가표

■ 평가 대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	
실습기관명		실습기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD

■ 평가표

*작성방법 : 평가항목별 점수에 ☑ 표기 후 평가 합계 작성

평가영역	평가항목	평가점수					합계
		매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡	
수행능력	실무관련 지식	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	/60
	업무숙지 능력	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	
	업무이행 (과정)능력	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	
	업무이행 (결과)수준	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	
	혁신/창의성	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	
	소통/표현 능력	☐ 10	☐ 8	☐ 6	☐ 4	☐ 2	
수행태도	성실성/시간관리 능력	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	/20
	책임감	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	
	대인관계/협업 능력	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	
	업무절차/기준 준수	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	
출결태도	출석/결석/지각(근태)	☐ 20	☐ 16	☐ 12	☐ 8	☐ 4	/20
평가 총점							0 /100

■ 평가 의견

[작성기준] 학생에게 비공개되며, 학생에 대한 객관적이고 전반적인 실습평가 의견 기술 바랍니다.

■ 학생에 대한 피드백

[작성기준] 학생에게 공개되며, 학생의 장/단점, 개선할 사항, 직무관련 수강교과 제안 등 기술 바랍니다.

붙임 서류	출석부

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 완료에 따라
귀 대학의 참여 학생에 대한 평가표 및 출석부를 제출합니다.

2024년 월 일

■ 실습기관 평가자

실습기관명		부서명	
직위		성명 / 날인	(인)

충남대학교 귀중

[첨부10] 성적평가서(대학용)

백마인턴십 성적평가서

백마인턴십 지도교수 :　　(인)

연번	학 번	성 명	교과목명	평 가 내 역			종합평가	
				결과보고서 (현장지도)	인턴십기관 평 가 서	인턴십 수행일지	이수 (P)	미이수 (F)
1	*201702000*	*홍길동*	*백마인턴십Ⅲ-1*	*우수*	*보통*	*미흡*	*P*	
2			*백마인턴십Ⅰ-1*					
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

※ ① 학생의 성적은 지도결과보고서, 인턴십기관평가서, 인턴십수행일지 등을 종합적으로 고려하여 지도교수가 평가하고, 이수인정 여부는 총장이 결정한다.

② 성적평가서에는 종합평가내역이 P일 경우에만 학점을 부여한다.

충남대학교총장 귀하

[첨부12] 충남대학교 학사조직

충남대학교 학사조직

대학명	학과(전공)
인문대학 (12개 학과)	국어국문학과, 영어영문학과, 독어독문학과, 불어불문학과, 중어중문학과, 일어일문학과, 한문학과, 언어학과, 국사학과, 사학과, 고고학과, 철학과
사회과학대학 (8개 학과)	사회학과, 문헌정보학과, 심리학과, 언론정보학과, 사회복지학과, 정치외교학과, 행정학부, 도시.자치융합학과
자연과학대학 (12개 학과)	수학과, 정보통계학과, 물리학과, 천문우주과학과, 화학과, 생화학과, 지질환경과학과, 해양환경과학과, 스포츠과학과, 무용학과, 우주지질학과, 반도체융합학과
경상대학 (3개 학과·부)	경제학과, 경영학부, 무역학과
공과대학 (17개 학과·부)	건축학과(5년제), 건축공학과, 토목공학과, 환경공학과, 기계공학부, 메카트로닉스공학과, 선박해양공학과, 항공우주공학과, 전기공학과, 전자공학과, 전파정보통신공학과, 컴퓨터융합학부, 인공지능학과, 신소재공학과, 응용화학공학과, 유기재료공학과, 자율운항시스템공학과
농업생명과학대학 (11개 학과·부)	식물자원학과, 원예학과, 산림환경자원학과, 환경소재공학과, 동물자원과학부, 응용생물학과, 생물환경화학과, 식품공학과, 지역환경토목학과, 바이오시스템기계공학과, 농업경제학과
생활과학대학 (3개 학과)	의류학과, 식품영양학과, 소비자학과
생명시스템과학대학 (2개 학과)	생물과학과, 미생물·분자생명과학과
예술대학 (5개 학과)	음악과(성악전공, 작곡전공, 피아노전공), 관현악과(관악전공, 현악전공), 회화과(한국화전공, 서양화전공), 조소과, 디자인창의학과(도자·섬유디자인전공, 시각·제품디자인전공)
자유전공학부 (1개 학부)	자유전공학부(인문·사회과학전공, 리더십과 조직과학전공, 공공안전학전공)
국가안보융합학부 (1개 학부)	국토안보학전공, 해양안보학전공(계약학과)
수의과대학 (2개 학과)	수의예과, 수의학과
사범대학 (10개 학과)	국어교육과, 영어교육과, 수학교육과, 교육학과, 체육교육과, 건설공학교육과, 기계·재료공학교육과, 전기·전자·통신공학교육과, 화학공학교육과, 기술교육과
간호대학 (1개 학과)	간호학과
약학대학 (1개 학과)	약학과
의과대학 (2개 학과)	의예과, 의학과